

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 37 «Родничок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
протокол № 1
от «02» 09 2024 г



УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ № 37
Саф М.Р.Садыкова
Приказ № 5111 от «02» 09 2024 г.

Положение об официальном сайте

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» (далее - детский сад).

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года N 1802
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утв. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 4 августа 2023 г. N 1493
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта в сети Интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

- 1.3. Официальный сайт детского сада является электронным общедоступным

информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

- 1.4. Целью создания официального сайта детского сада «Родничок» является обеспечение открытости деятельности детского сада и доступности информации о детском саде;

1.5. Официальный сайт детского сада содержит материалы не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий детского сада.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат детскому саду, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.8. Официальный сайт детского сада создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.9. Домен официального сайта детского сада принадлежит детскому саду и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.10. Официальный сайт детского сада размещается по адресу <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou37> с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

1.11. Информация на официальном сайте детского сада излагается на русском языке (*на территории республик Российской Федерации может также на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республики Российской Федерации, на иностранном языке в соответствии с локальными нормативными актами детского сада*).

1.12. Информация, размещаемая на официальном сайте детского сада не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

2. Информационная структура официального сайта детского сада

2.1. Информационная структура официального детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. Детский сад размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- Основные сведения.
- Структура и органы управления образовательной организацией.
- Документы.
- Образование.
- Руководство.
- Педагогический состав.
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда.
- Платные образовательные услуги.
- Финансово-хозяйственная деятельность.
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся.
- Стипендии и меры поддержки обучающихся.
- Международное сотрудничество.
- Организация питания в образовательной организации.
- Образовательные стандарты и требования

2.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании;

- о полном и *сокращенном (при наличии)* наименовании детского сада;
- о дате создания детского сада;
- об учредителе (учредителях) детского сада;
- о месте нахождения детского сада
- о режиме и графике работы детского сада
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты детского сада
- выписка из реестра лицензий

2.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- Положение о структурных подразделениях в виде электронных документов, которые подписаны электронной подписью.

2.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых детским садом):

- Устав образовательной организации (копия);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (электрон.документ);
- Правила внутреннего трудового договора (электрон.документ);
- Коллективный договор (при наличии);
- Отчет о результатах самообследования (электрон.документ);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. No 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией.
- Предписания (неисполненные) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения государственным надзорным органом), исполнения предписания или признания его недействительным (при наличии) (копия);
- Локальные нормативные акты, предусмотренные No273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (электрон.документ);

2.6. Подраздел «Образование» содержит информацию:

- О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) в виде эл.документа или в виде активных ссылок;
- Программы дополнительного образования с указанием наименовании программы (общеразвивающие, образовательные программы) и формы обучения;
- О форме обучения;
- О нормативном сроке обучения;
- О численности обучающихся по реализуемым образовательным программ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- О численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе;
- О языках образования (в форме электронного документа)

2.7. Главная страница подраздела «Руководство» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе детского сада, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя детского сада (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, *представительств* детского сада (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

2.8 Подраздел «Педагогический состав » содержит информацию:

О персональном составе педагогических работников :

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
- уровень (уровни) профессионального образования, с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов;

2.9. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.10. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию:

- порядок оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход (дошкольное образование)

2.11. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- информация об объеме средств образовательной деятельности;
- сведения о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- данные о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копия утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы детского сада

2.12. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема или перевода за счет федерального бюджета;
- количестве вакантных мест для приема или перевода за счет бюджетов субъекта;
- количестве вакантных мест для приема или перевода за счет местных бюджетов;
- количестве вакантных мест для приема или перевода за счет средств физических или юридических лиц

2.13. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательных организациях» должна содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам, в том числе:
 - меню ежедневного горячего питания;
 - информация о наличии диетического меню;
 - перечни юридических лиц и ИП, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье;
 - форма обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию

2.14. 7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» содержит информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах (в виде ссылки);
- о федеральных государственных требованиях (в виде ссылки);
- об образовательных стандартах (при наличии) (электронный документ);

2.15. Также на официальном сайте может быть размещена информация в соответствии с письмом Минобрнауки России от 18.07.2013 № 08-950 «О направлении рекомендаций»:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления детского сада (совет детского сада, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети «Интернет», телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов детского сада, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых детского сада гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды детского сада, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников детского сада в данных мероприятиях;
- о проведении в детского сада праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети «Интернет») регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

2.16. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации возможно только в соответствии с уставной деятельностью детского сада.

2.17. Все, размещаемые на официальном сайте файлы, должны соответствовать следующим требованиям:

- Свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения.

Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

- Возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- Возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

2.18. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые детского сада, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

2.19. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- - в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;
- – в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;
- – в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

2.20. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.21. Информация представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.22. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.23. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

III. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада.

Ответственность за размещение и обновление информации

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Содержание официального сайта детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений детского сада.

3.3. Детский сад обновляет сведения, представленные на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов официального сайта детского сада регламентируется приказом руководителя детского сада.

3.6. Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте детского сада, утверждается приказом руководителя детского сада.

3.7. Ответственные лица осуществляют:

- контроль функционирования официального сайта детского сада;
- своевременное и достоверное предоставление информации для размещения и обновления на официальном сайте;
- своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте;
- согласование с руководителем размещаемой информации;
- представление отчетов руководителю детского сада о функционировании официального сайта, поступивших обращениях на официальный сайт.

3.8. Лица, ответственные за создание и функционирование официального сайта, привлекаются к дисциплинарной и иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта детского сада

4.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта детского сада производятся за счёт различных источников финансовых средств детского сада, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.2. Оплата работы по обеспечению функционирования официального сайта детского сада лиц из числа работников детского сада производится согласно Положению об оплате труда детского сада.

4.3. Оплата работы по обеспечению функционирования сайта детского сада иных лиц

производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

4.4. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте, должен согласовываться с руководителем детского сада и не должен превышать 3 часов.

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

5.3. В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, оно размещается на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

5.4. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под роспись.

